



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2025 года

№ 2242

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции» на территории городского округа город Кострома**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Администрации города Костромы от 11 апреля 2025 года № 721 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории городского округа город Кострома (далее - Административный регламент, муниципальная услуга).

2. Установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, определенных подразделом 2.12 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа таких лиц к месту предоставления

муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства таких лиц или в дистанционном режиме.

3. Управлению строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области».

4. Признать утратившими силу:

4.1. постановление Администрации города Костромы от 2 июля 2012 года № 1357 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»;

4.2. постановление Администрации города Костромы от 31 июля 2012 года № 1545 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 2 июля 2012 года № 1357 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции"»;

4.3. постановление Администрации города Костромы от 25 сентября 2013 года № 2163 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 2 июля 2012 года № 1357 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции"»;

4.4. постановление Администрации города Костромы от 7 ноября 2014 года № 3030 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»;

4.5. постановление Администрации города Костромы от 25 февраля 2015 года № 414 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»;

4.6. постановление Администрации города Костромы от 31 июля 2015 года № 1950 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»;

4.7. постановление Администрации города Костромы от 31 мая 2016 года № 1441 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 2 июля 2012 года № 1357 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции"»;

4.8. постановление Администрации города Костромы от 2 декабря 2016 года № 3251 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 2 июля 2012 года № 1357 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции"»;

4.9. постановление Администрации города Костромы от 9 января 2019 года № 13 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»;

4.10. постановление Администрации города Костромы от 13 мая 2019 года № 733 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Администрации города Костромы»;

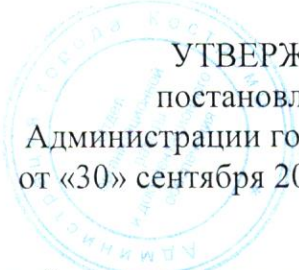
4.11. постановление Администрации города Костромы от 27 августа 2021 года № 1527 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 2 июля 2012 года № 1357 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции"».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы



А. В. Смирнов


УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Костромы
от «30» сентября 2025 года № 2242

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции» на территории городского округа город Кострома

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории городского округа город Кострома (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и порядок предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий по признанию жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа город Кострома.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги, являются собственники жилых помещений, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника, правообладатели или граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.2.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и (или) региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области» (далее - РПГУ) (<https://44gosuslugi.ru/>) является заявитель, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

б) на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://grad.kostroma.gov.ru>);

в) на ЕПГУ, РПГУ;

г) непосредственно при личном приеме заявителя, представителя заявителя в Управлении строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы (далее - Управление, Уполномоченный орган) или многофункциональном центре;

д) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

е) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

б) в интерактивной форме ЕПГУ, РПГУ;

в) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю, представителю заявителя бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем, представителем заявителя каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя, представителя заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, представителя заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.4. При обращении заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация о местонахождении многофункционального центра (адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия

должностных лиц органа местного самоуправления.

По письменному обращению должностные лица Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю, представителю заявителя порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю, представителю заявителя.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Костромы и на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа для работы с заявителями, представителями заявителей.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, информацию о местонахождении, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, о графике приема заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга - «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 27 октября 2022 года № 186.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

а) межведомственная комиссия по оценке жилых помещений жилищного фонда города Костромы (далее – комиссия);

б) Администрация города Костромы;

в) юридическое лицо, являющееся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований объектов капитального строительства, их строительных конструкций, работ по обследованию элементов ограждающих и несущих конструкций объекта капитального строительства (далее - специализированная организация).

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр (при наличии соответствующего Соглашения о взаимодействии).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю, представителю заявителя одного из следующих документов:

а) постановления Администрации города Костромы о признании жилого помещения пригодным для проживания граждан и заключения комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

б) заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 (далее – Положение) требованиями;

в) постановления Администрации города Костромы о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан и заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

г) заключения комиссии об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

д) постановления Администрации города Костромы о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и заключения комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу;

е) постановления Администрации города Костромы о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции и заключения комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащем реконструкции;

ж) заключения комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

з) уведомления о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов.

2.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата без рассмотрения заявления и документов:

а) непредставления заявителем, представителем заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.3.3. Уведомление о возврате без рассмотрения заявления и документов оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Заявителю, представителю заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель, представитель заявителя получает при личном обращении в Уполномоченный орган.

2.3.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя, представителя заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет:

а) в случае выдачи заявителю, представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктами «а», «в», «д», «е» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, – не более 63 календарных дней, а в случае, если жилое помещение получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренный пунктом 42 Положения, – не более 33 календарных дней, со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) в случае выдачи заявителю, представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктами «б», «г», «ж» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, – не более 33 календарных дней, а в случае, если жилое помещение получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренный пунктом 42 Положения, – не более 23 календарных дней, со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

в) в случае выдачи заявителю, представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «з» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, – не более 45 календарных дней, а в случае, если жилое помещение получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренный пунктом 42 Положения, – не более 35 календарных дней, со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель, представитель заявителя представляет:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

В случае если заявление подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью;

в) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае обращения с заявлением о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания;

е) проект реконструкции нежилого помещения - в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;

ж) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия

проживания – по усмотрению заявителя (представителя заявителя).

2.5.2. В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.5.3. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

а) сведения из ЕГРН;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Уполномоченным органом самостоятельно, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель, представитель заявителя вправе представить указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем, представителем заявителя указанных документов не является основанием для отказа заявителю, представителю заявителя в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя, представителя заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем, представителем заявителя платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами города Костромы, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов.

Заявитель, представитель заявителя вправе представить указанные документы и

информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем, представителем Заявителя после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленные ранее документы;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника привлекаемой организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя привлекаемой организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, представитель заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем, представителем заявителя документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

е) выявление несоблюдения требований, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

2.6.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, представителя заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Уполномоченного органа необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган, многофункциональный центр за получением муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Выдача заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае обращения с заявлением о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.8.2. Выдача заключения юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций, по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя, представителя заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. При личном обращении заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган с заявлением регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя, представителя заявителя.

2.11.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю, представителю заявителя выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.11.3. При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ заявитель, представитель заявителя в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Здание и помещения Уполномоченного органа, в которых непосредственно предоставляется муниципальная услуга (далее – здание, помещения), располагаются с учетом транспортной доступности (время в пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей,

представителей заявителей в помещение.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На парковке общего пользования должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и (или) инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких лиц и (или) детей с ОВЗ или детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных Правилами дорожного движения Российской Федерации. Доступ заявителей, представителей заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.12.4. В целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности муниципальной услуги лицам с ОВЗ и инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ и инвалидов к зданиям, помещениям и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для лиц с ОВЗ и инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здание, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание помощи лицам с ОВЗ и инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12.5. В случаях, если существующие здания невозможно полностью

¹применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

приспособить с учетом потребностей лиц с ОВЗ и инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа лиц с ОВЗ и инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства лица с ОВЗ и (или) инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями), комфортными для граждан, местами общественного пользования.

2.12.7. Помещения приема граждан оборудуются информационными табличками с указанием:

- а) наименования структурного подразделения Уполномоченного органа;
- б) номера помещения;
- в) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста;
- г) графика работы.

2.12.8. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.12.9. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.10. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности).

2.12.11. На информационных стендах размещается следующая информация:

- а) справочная информация, образцы заполнения заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- б) порядок получения информации заявителями, представителями заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- а) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;
- б) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, представителей заявителей;
- в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Администрации города Костромы, на ЕПГУ, РПГУ;
- г) оказание помощи лицам с ОВЗ и инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- б) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- в) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;
- г) количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель, представитель заявителя вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, РПГУ, терминальных устройств.

2.13.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем, представителем заявителя лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

2.13.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ. В этом случае заявитель, представитель заявителя авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление отправляется заявителем, представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также выдается заявителю, представителю заявителя на бумажном носителе в МФЦ.

2.14.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том

числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

а) графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

б) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.14.3. Заявитель, представитель заявителя вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном пунктами 2.5.1 - 2.5.3, 2.14.1 - 2.14.2 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы. Дата и номер выданных ранее указанных выше документов не изменяются.

Решение об отказе во внесении исправлений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю, представителю заявителя в порядке, установленном пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в ранее выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.14.5. Заявитель, представитель заявителя вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.5.1 - 2.5.3, 2.14.1 - 2.14.2 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, установленных пунктом 2.14.6 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе. В случае, если ранее в результате предоставления муниципальной услуги заявителю, представителю заявителя был выдан документ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат, решение об отказе в выдаче дубликата по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю, представителю заявителя в порядке, установленном пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем, представителем заявителя в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.14.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания или
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции» на
территории городского округа город
Кострома



ФОРМА

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Управление строительства
и капитального ремонта**

пл. Конституции, 2, г. Кострома,
156005

Тел. (4942) 42-68-96;

факс (4942) 42-68-96

E-mail: uks@gradkostroma.ru

<https://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____

На

№ _____

от _____

Кому _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, полное
наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ почтовый индекс, адрес, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате без рассмотрения заявления и документов

Ваше заявление от «___» _____ 20__ года № _____ о предоставлении
муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого

помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» с приложенными документами возвращается без рассмотрения по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для возврата без рассмотрения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин возврата без рассмотрения заявления и документов
подпункт «а» пункта 2.3.2		

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» после устранения указанного нарушения.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин возврата без рассмотрения заявления и соответствующих документов)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания или
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции» на
территории городского округа город
Кострома

ФОРМА

В межведомственную комиссию по
оценке жилых помещений жилищного
фонда города Костромы

от : _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического
лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый
адрес)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
(представителя заявителя), данные документа,
удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции**

Прошу провести оценку соответствия жилого помещения (многоквартирного
дома) расположенного по адресу: город Кострома,

(указывается наименование, местонахождение объекта - для недвижимого

имущества, характеристики объекта)

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства
Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47.

К заявлению прилагаю:

1. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
2. заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома²;
3. заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения³;
4. документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
5. оригинал или заверенную копию документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя⁴;
6. проект реконструкции нежилого помещения - в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;
7. заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя, представителя заявителя.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

² прикладывается в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

³ прикладывается в случае, если в соответствии с Положением представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением требованиям

⁴ прикладывается в случае, когда в комиссию обращается представитель заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для
проживания или многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции» на территории городского
округа город Кострома

ФОРМА



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**
**Управление строительства
и капитального ремонта**

пл. Конституции, 2, г. Кострома,
156005

Тел. (4942) 42-68-96;

факс (4942) 42-68-96

E-mail: uks@gradkostroma.ru

<https://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____

На

№ _____

от _____

Кому _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, полное
наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

почтовый индекс, адрес, телефон

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 2.6.1		

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания или
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции» на
территории городского округа город
Кострома

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Управление строительства
и капитального ремонта
Администрации города Костромы

От:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) заявителя - для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Прошу устранить допущенную опечатку и (или) ошибку в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», а именно

(описание допущенной опечатки и (или) ошибки)

(Ф.И.О. заявителя,
представителя заявителя)

(подпись заявителя, представителя заявителя) (дата)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания или
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции» на
территории городского округа город
Кострома

ФОРМА



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Управление строительства
и капитального ремонта**

пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005

Тел. (4942) 42-68-96;

факс (4942) 42-68-96

E-mail: uks@gradkostroma.ru

<https://grad.kostroma.gov.ru>

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) заявителя - для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН -
для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

**Решение
об отказе во внесении исправлений**

(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или)
ошибок в _____

от «__» _____ 20__ года № _____ принято решение об отказе во внесении
исправлений.

№	Наименование основания для отказа в	Разъяснение причин отказа в
---	-------------------------------------	-----------------------------

пункта Админис- тративного регламента	исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок	исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
подпункт «а» пункта 2.14.4	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.14.4	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в ранее выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное
должностное лицо
органа местного самоуправления

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания или
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции» на
территории городского округа город
Кострома

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги

«__» _____ 20__ года

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном _____
(наименование документа, являющегося
результатом предоставления муниципальной услуги)

Орган, выдавший документ	Номер документа	Дата документа

3. Прошу выдать дубликат _____
(наименование документа, являющегося
результатом предоставления муниципальной услуги)

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания или
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции» на
территории городского округа город
Кострома

Форма

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - для
физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата

(наименование документа, являющегося
результатом предоставления муниципальной услуги)

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата

(наименование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги)
от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче
дубликата

(наименование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги)

№ пункта Административ- ного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата
подпункт «а» пункта 2.14.6	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата

(наименование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги)

после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата постановления
Администрации города Костромы)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

